

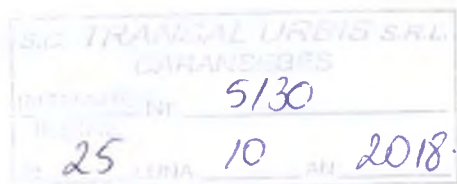


ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARANSEBEȘ
Piața Revoluției nr.1, Cod poștal 325400

Tel. (+40 255) 514885, 514887, 514889;
Fax (+40 255) 515139

Web: www.caransebesonline.ro
E-mail: primaria.caransebes@gmail.com

Nr. 25590 / 25.10.2018



Către,
SC.Transal Urbis SRL. Caransebeș

Alăturat vă înaintăm în copie Proiectul raportului de audit cu nr. 25590/25.09.2018, întocmit urmare realizării misiunii de audit cu tema **Achiziții publice** și **Model** – Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Legea 672 din 2002 republicată și actualizată privind auditul public intern, structura evaluată poate transmite eventualele puncte de vedere cu privire la constatările și recomandările formulate în cuprinsul acestuia, cu indicarea în mod expres dacă solicită sau nu organizarea reuniuni de conciliere, în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii Proiectului raportului de audit.

Cu respect.

Primar,

Felix-Cosmin Borcean

Auditor,

Alexandru Silvanovici

MUNICIPIUL CARANSEBEȘ
PRIMĂRIA
Compartiment Audit Intern

25590/25.09.2018

RAPORT DE AUDIT INTERN
-PROIECT-

UNITATEA AUDITATĂ: „SC. Transal Urbis SRL.” Caransebeș

MISIUNEA DE AUDIT: *Achiziții publice*

-2018-

1.Date de identificare a misiunii de audit

Echipe de auditare: Silianovici Alexandru

Ordinul de efectuare a misiunii de audit: misiunea de audit s-a desfășurat în baza Ordinului de serviciu nr. 20432/31.07.2018.

Baza legală a misiunii de audit:

- Planul de audit pentru anul 2018;
- Legea nr.672/2002-privind auditul public intern, republicată și actualizată;
- H.G.1086/2013 - pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Aviz nr.14141/19.05.2014, emis de DGRFP Timișoara prin care se aprobă Normele proprii de exercitare a auditului public intern în cadrul autorității publice, actualizate.

Durata acțiunii de auditare: acțiunea de auditare s-a desfășurat în perioada 06.08.-21.09.2018.

Perioada supusă auditării: 01.01-31.12.2017

Scopul acțiunii de auditare a fost de a evalua activitatea de achiziții publice de la nivelul entității auditate în ce privește respectarea condițiilor de legalitate, economicitate și eficacitate, de a adăuga valoare prin formularea recomandărilor, iar în cazul identificării unor iregularități, de a le corecta.

Obiectivele acțiunii de auditare:

- 1.Stabilirea necesităților reale, bugetare și programate;
- 2.Modul de alegere a procedurii de achiziție publică;
- 3.Atribuirea contractelor de achiziție publică;
- 4.Înregistrarea achizițiilor în contabilitate.

Tipul de audit: s-a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale referitoare la activitatea de achiziții publice.

Metode și tehnici de audit utilizate:

verificarea: s-a realizat în vederea asigurării validității, realității și acurateței înregistrărilor în contabilitate a documentelor și concordanței cu legile și

regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern prin următoarele tehnici:

- comparația*: pentru confirmarea identității unor informații, după obținerea lor din două sau mai multe surse diferite;
- examinarea*: pentru depistarea erorilor sau iregularităților;
- punerea de acord*: pentru realizarea procesului de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;
- confirmarea*: prin solicitarea informațiilor din mai multe surse independente cu scopul validării acestora;
- garantarea*: pentru verificarea realității tranzacțiilor înregistrate pornind de la examinarea înregistrărilor spre documentul justificativ;
- urmărirea*: pentru verificarea procedurilor de la documentul justificativ spre articolul înregistrat în vederea stabilirii realității înregistrărilor în totalitatea tranzacțiilor.

Alte tehnici de audit:

- observarea fizică*: în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentelor;
- interviul*: pentru a lămurii anumite aspecte privind organizarea și desfășurarea activității auditate;
- analiza*: prin divizarea entității/activității în elemente simple care pot fi izolate, identificate, cuantificate și măsurate distinct.
- sondaj*: (eșantionarea), pentru analiza întocmirii documentelor în vederea efectuării plăților, analiza s-a efectuat prin sondaj, pe un eșantion semnificativ .

Au fost cuprinse în auditare articolele bugetare cu ponderea cea mai mare în volumul cheltuielilor unității auditate, în conformitate cu structura economică și funcțională a clasificăției bugetare.

Documente și materiale din cadrul unității auditate examinate

Pe parcursul derulării misiunii de audit, au fost examinate următoarele materiale și documente primite sau întocmite de unitate pe parcursul anului financiar 2017:

- programele de achiziție întocmite și aprobate;
- contractele(documentele) de achiziție publică aferente anului financiar auditat;
- angajamentele bugetare, legale (globale și individuale)
- foi de varsamant, ordine de plată ;
- note contabile, bugetele aprobate, jurnalele de contabilitate;
- jurnale de conturi, balante de verificare;

2.CONSTATĂRI

2.1.Stabilirea necesităților reale, bugetare și programate

2.1.1.Asigurarea cadrului legal în vederea realizării achizițiilor publice

În urma verificărilor efectuate s-a constatat următoarele:

-pentru realizarea achizițiilor publice, unitatea auditată are desemnată persoana în acest sens prin act administrativ al conducătorului autorității contractante, în conformitate cu HG. nr. 395/2016, art. 2, alin. 2- Normele Metodologice pentru aplicarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care prevede: „, în măsura în care structura organizatorică a autorității contractante nu permite înființarea unui compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor distinct, principalele atribuții ale acestuia sunt duse la îndeplinire de una sau, după caz, mai multe persoane din cadrul respectivei autorități contractante, însărcinate în acest sens prin act administrativ al conducătorului autorității contractante ”.

-persoana desemnată în vederea realizării achizițiilor publice, are atribuții prevăzute în fișa postului în conformitate cu Art. 2, alin.3 din HG. nr. 395/2016 mai sus prezentată.

-unitatea este înregistrată în SEAP și deține certificatul digital în realizarea achizițiilor.

2.1.2. Cu privire la întocmirea programului anual de achiziții

Unul din obiectivele declarate ale politicii bugetare îl reprezintă creșterea eficienței și transparenței cheltuielilor bugetare ca efect al alocării resurselor financiare pe baza de programe, conținând criterii de performanță concrete, precum și stabilirea unui sistem coerent de priorități în cadrul acestora.

În acest sens, alocarea pentru achizițiile publice a resurselor previzionate, aprobate, se realizează pe baza Programului anual al achizițiilor publice, care trebuie fundamentat în mod realist, cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate și în condiții de transparență.

În procesul elaborării și definitivării Programului, entitatea va trebui să acorde o atenție specială problemelor privind estimarea valorii contractelor de achiziție publică și alegerea procedurilor de achiziție publică.

Din analiza efectuată, s-a constatat următoarele:

- activitatea de achiziții publice se desfășoară pe baza unui Program anual de achiziții publice, nefundamentat corespunzător, respectiv valoarea estimată la nivelul anului financiar 2017 în vederea achizițiilor de bunuri și servicii este mai mare de cât achiziția efectuată(ex. Combustibili- val. estimată 612.605 lei și valoare achiziției efectuată conform datelor înregistrate în contabilitate este de 524.504 lei).

- modelul Programului anual de achiziții publice nu a fost adaptat conform modificărilor legislative în vigoare.

Față de cele prezentate propunem următoarele:

Recomandări

- întocmirea procedurilor scrise si formalizate privind fundamentarea si elaborarea programelor de achiziții publice si actualizarea sistematică a acestora.
- In procesul elaborării si definitivării Programului, unitatea auditată va trebui să acorde o atenție specială problemelor privind estimarea valorii contractelor de achiziție publică și alegerea procedurilor de achiziție publică, Program ce stă la baza fundamentării și elaborării proiectului de buget.
- Programul de achiziții publice trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu următoarele elemente:
 - a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
 - b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
 - c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
 - d) sursa de finanțare;
 - e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
 - f) data estimată pentru inițierea procedurii;
 - g) data estimată pentru atribuirea contractului;
 - h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Actele normative ce reglementează această activitate, sunt:

- HG. nr. 395/2016, art.12, alin.5.- Normele Metodologice pentru aplicarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Ordin nr. 281/2016- privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

2.2 Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice

De la început trebuie subliniat ca decizia entității, ca autoritate contractantă, privind aplicarea uneia din procedurile legale pentru atribuirea contractului de achiziție publică nu este decât o consecință a rezultatului la care se ajunge in urma parcurgerii obligatorii, in succesiune logică, a doua etape importante in efectuarea achizițiilor si anume:

- estimarea valorii contractului de achiziție publică pe care entitatea intenționează să îl atribuiască;
- selectarea procedurii legale ce urmează a fi aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Spre exemplificare au fost supuse spre auditare contractele atribuite cu ponderea cea mai mare a cheltuielilor efective.

Din verificările efectuate în anul financiar 2017, s-a constatat că unitatea auditată a ales procedura de achiziție directă, privind atribuirea contractelor de prestări servicii: transport deșeuri menajere(în semestrul I 2017), achizitii de combustibili, depășind pragul valoric prevăzut de actele normative în vigoare.

Din aceste considerente, în semestrul II 2017, unitatea a demarat procedura de achiziție cu ajutorul aplicației SEAP, în vederea atribuirii contractul privind transportul gunoiului menajer. Astfel a fost finalizată procedura de atribuire achiziție directă pe o perioadă de 5 luni.

Prin discuțiile(interviurile) avute la nivel de conducere a unității(SC. Transal Urbis SRL Caransebeș) implicate în activitățile auditate, decizia de atribuire a contractului de prestări servicii pe o perioada scurtă respectiv(5 luni), a avut la bază investiția ce urma să fie efectuată privind achiziționarea unui mijloc de transport pentru efectuarea în regie proprie a transportului gunoiului menajer în vederea reducerii costurilor privind această activitate. Prin urmare, în anul 2018 a fost achiziționat mijlocul de transport.

În urma analizei efectuate cu privire la costurile efective pe baza contractului de prestări servicii și costurile privind efectuarea în regie proprie a transportului de gunoi menajer la centrele autorizate de depozitare, rezultă o scădere semnificativă a cheltuielilor în procent de 30-40%(valoric între 10.000-15.000 lei / lună).

Pentru înlăturarea deficiențelor privind stabilirea procedurilor de achiziție publică în raport cu pragurile valorice conform cadrului legal, în anul financiar 2018 unitatea auditată a folosit procedura licitație deschisă pe Bursa de mărfuri privind achiziționarea de combustibili.

Prin urmare autoritatea contractantă(SC.Transal Urbis SRL), trebuie sa aibă în vedere respectarea prevederilor legale prevăzute de Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, precum și Normele de aplicare, **având ca scop**, *asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială*”, cu următoarele **principiile** care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

prin prisma principiilor economicității și eficienței utilizării fondurilor financiare.

Un alt aspect negativ constatat cu un impact major privind creșterea cheltuielilor pentru depozitarea deșeurilor menajere la centrele autorizate, îl reprezintă introducerea taxei de mediu de 80 lei/TO fără TVA, în conformitate cu ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 196 din 22 decembrie 2005, actualizată-privind Fondul pentru mediu. Prin urmare, SC. Transal Urbis SRL Caransebeș în semestrul I 2017 înregistrează o creștere a cheltuielilor efective cu aproximativ 100%, în valoare aproximată de 336.000 lei.

2.3. Înregistrarea în contabilitate a achizițiilor

Înregistrarea în evidența contabilă-analitică și sintetică a operațiunilor supuse auditării, este asigurată prin programul informatic pe baza documentelor de recepție primite și întocmite pentru fiecare achiziție (facturi, borderouri de achiziții, note de recepție etc.), fiind corect utilizate conturile corespunzătoare prevăzute de contabilitatea aplicabile acestui tip de operațiuni, confirmându-se corespondența dintre evidența operativă și cea contabilă.

La evidențierea în contabilitate s-a ținut cont de natura și categoria bunurilor (materiale și produse, mijloace fixe, obiecte de inventar, etc.) și serviciilor.

Pe baza analizelor și evaluărilor efectuate apreciem **Activitatea de achiziții publice**, conform grilei prezentate în continuare.

Nr. crt.	OBIECTIVUL	APRECIERI		
		FUNCȚIONAL	DE ÎNBUNĂȚĂȚIT	CRITIC
1	<i>Stabilirea necesităților reale, bugetare și programate</i>	X		
2	<i>Fundamentarea Programului anual al achizițiilor publice</i>		X	
3	<i>Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice</i>		X	
4	<i>Înregistrarea în contabilitate a achizițiilor</i>	X		
5	<i>Organizarea controlului financiar preventiv propriu</i>	X		

2.4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

Controlul financiar preventiv propriu este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile OUG nr.119/1999-privind auditul intern și controlul financiar preventiv (republicată), OMFP 923/2014-republicat și actualizat privind Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

Viza de control financiar preventiv propriu este acordată de către persoana desemnată pe baza actului administrativ emis de conducătorul unității.

Încheiere

Prezentul proiect de raport de audit intern a fost întocmit pe baza documentelor auditabile, a constatărilor rezultate în timpul colectării și prelucrării informațiilor.

În conformitate cu prevederile art. 19. al. 1 și 2 din Legea 672 din 2002-republicată și actualizată privind auditul public intern, vă rugăm ca în termen de 15 zile să ne comunicați în scris punctul dumneavoastră de vedere cu privire la cele constatate și consemnate în prezentul proiect de raport.

Se va comunica compartimentului de audit intern planul de implementare a recomandărilor propuse și modul de rezolvare.

În cazul în care nu sunt obiecții, prezentul proiect de raport va deveni raport final.

Toate constatările au la bază documente justificative pe care se bazează susținerile.

Model – Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor

Entitatea publică					
Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor din Raportul de audit public intern nr...../.....					
Nr. crt.	Recomandarea	Activități/Acțiuni planificate pentru implementare	Calendar de implementare (termen limită /zz/ll/aa)	Responsabil	Semnătura persoanei responsabile
1.					
Întocmit,			Verificat,		
.....				

Auditor,

Silianovici Alexandru